

Table des matières

| | |
|--|----|
| Chapitre 1 : Dispositions interprétatives | 3 |
| 1. Objet du règlement | 3 |
| 2. Territoire assujetti | 3 |
| 3. Définitions | 3 |
| Chapitre 2 : Dispositions administratives | 4 |
| 4. Application du règlement | 4 |
| 5. Personnes ressources | 4 |
| 6. Bâtiments visés | 4 |
| 7. Dépôt d'une demande | 4 |
| 8. Programme de réutilisation du sol | 5 |
| 9. Avis de réception et convocation | 6 |
| 10. Publicité d'une demande d'autorisation | 6 |
| 11. Rachat d'un immeuble à logements | 6 |
| 12. Opposition à la démolition | 7 |
| 13. Déroulement d'une audition publique | 7 |
| 14. Critères d'évaluation de la demande d'autorisation | 7 |
| 15. Imposition de conditions | 8 |
| 16. Obligation de motivation et d'information | 8 |
| 17. Travaux non entrepris ou non complétés | 8 |
| 18. Tarif | 8 |
| 19. Conformité et sanctions | 9 |
| Chapitre 3 : Dispositions finales | 10 |
| 20. Entrée en vigueur | 10 |

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de bâtiments principaux assujettis au *règlement concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) pour le corridor de la route 132 et abrogeant le règlement 161-2013.*

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de L'Islet.

3. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

BÂTIMENT PRINCIPAL :

Bâtiment où s'exerce, ou dans lequel était exercé, l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

CCU :

Le comité consultatif d'urbanisme de L'Islet.

CONSEIL :

Le conseil municipal de L'Islet.

DÉMOLITION :

Destruction complète ou partielle d'un bâtiment principal, résultant en la réduction de 50% et plus de la superficie de plancher, excluant les fondations. Les interventions réduisant de moins de 50% la superficie de plancher sont considérées comme une transformation du bâtiment et ne sont donc pas assujetties au présent règlement.

LOGEMENT :

Unité d'habitation, occupée par une personne ou plus vivant comme ménage simple, à laquelle on peut accéder de l'extérieur directement ou en passant par un vestibule, mais sans avoir à traverser en tout ou en partie un autre logement, et disposant d'une salle de bain ainsi que des installations pour préparer les repas, manger et dormir.

MUNICIPALITÉ :

La municipalité de L'Islet.

MRC :

La municipalité régionale de comté de L'Islet.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

4. Application du règlement

Le conseil est responsable de l'autorisation des demandes de démolition et de tout autre pouvoir qui lui est conféré par le présent règlement.

5. Personnes ressources

Le conseil peut s'adjoindre toute personne-ressource qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

6. Bâtiments visés

6.1 Tous travaux de démolition d'un bâtiment principal compris dans le secteur d'application de l'article 3 du *règlement concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) pour le corridor de la route 132 et abrogeant le règlement 161-2013* sont interdits à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du conseil une autorisation de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation de la démolition.

6.2 Le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants:

- 1° Une démolition, exigée par la Municipalité, d'un bâtiment qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement municipal d'urbanisme ou d'un règlement de la MRC;
- 2° La démolition d'un bâtiment incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.

7. Dépôt d'une demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être déposée à l'inspecteur municipal par le propriétaire du bâtiment concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- 1° Une photo en couleur de chaque façade du bâtiment à démolir;
- 2° Un certificat de localisation ou un plan d'implantation du bâtiment à démolir;
- 3° Un plan montrant la position de tout arbre dont l'abattage est requis pour la démolition, dont le tronc fait 15 cm ou plus de diamètre, mesuré à un (1) mètre au-dessus du sol;
- 4° Un rapport, mais aux frais du requérant, établissant les valeurs suivantes :

- a) Le coût de remplacement à neuf du bâtiment à démolir;
- b) Le coût de remplacement du bâtiment déprécié;
- c) La dépréciation physique estimée du bâtiment;
- d) Une estimation du coût de restauration ou de la rénovation complète du bâtiment. Si le conseil doute de la justesse de l'estimation, celui-ci peut demander une contre-estimation, aux frais de la Municipalité;

Exception : Le conseil peut demander le rapport préparé par un évaluateur agréé s'il juge qu'un enjeu patrimonial ou architectural important est soulevé par le projet de démolition.

- 5° Le formulaire municipal de demande d'un certificat d'autorisation de démolition, rassemblant les informations sur le bâtiment, sur son propriétaire et sur les motifs de la démolition.
- 6° L'acquiescement des frais d'ouverture de la demande de démolition;
- 7° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, consistant autant à l'aménagement du terrain qu'à toute reconstruction.

8. Programme de réutilisation du sol

8.1 Le propriétaire doit, préalablement à l'étude de sa demande de certificat d'autorisation de démolition, soumettre au conseil, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Le programme de réutilisation du sol dégagé doit contenir :

- a) Un plan d'aménagement paysager;
- b) Si une nouvelle construction est prévue par le propriétaire ou exigée par le conseil, des plans préliminaires du bâtiment, qui doivent indiquer les dimensions de la construction en longueur, en profondeur et en hauteur, la forme du toit, les matériaux et les couleurs utilisés pour les revêtements extérieurs, et la localisation du bâtiment sur le terrain;
- c) L'échéancier d'exécution des travaux projetés.

8.2 Le propriétaire doit fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance de son certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, d'un montant correspondant à 10% de la valeur du bâtiment inscrit au rôle d'évaluation en vigueur. Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre bancaire irrévocable, aussi longtemps que le propriétaire n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le conseil. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance tant que les conditions imposées par le conseil ne sont pas respectées. Lorsque les travaux de réutilisation du sol sont menés à terme, la garantie financière est remise au propriétaire. Dans le cas contraire, la garantie financière est encaissée, à moins qu'une entente soit survenue pour étendre la durée des travaux.

- 8.3 Le programme de réutilisation du sol doit être conforme à la réglementation municipale en vigueur au moment de son dépôt, y compris le *Règlement concernant les PIIA* le cas échéant. Cependant, dans le cas d'un permis de construction qui subit l'effet de gel en raison d'un avis de motion donné pour une modification réglementaire, l'analyse de conformité doit être repoussée à la fin de l'effet de gel. C'est l'inspecteur municipal qui détermine la conformité du programme.

9. Avis de réception et convocation

Lorsque l'inspecteur municipal a reçu tous les documents nécessaires à la demande de démolition, il transmet la demande au CCU afin que ce dernier émette une recommandation au conseil. L'inspecteur municipal doit aviser le secrétaire-trésorier des demandes reçues pour que ce dernier convoque une séance afin d'étudier la demande.

10. Publicité d'une demande d'autorisation

- 10.1 Le secrétaire-trésorier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil doit étudier et statuer sur la demande de démolition, faire publier un avis public de la demande indiquant :
- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil étudiera la demande d'autorisation de démolition;
 - 2° La désignation du bâtiment affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro civique ou à défaut, du numéro cadastral;
 - 3° Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.
- 10.2 En plus de l'avis public, un avis facilement visible pour les passants doit être installé sur ou devant le bâtiment visé par la demande pour une période de 15 jours commençant à la date de publication de l'avis public.
- 10.3 L'avis affiché sur le bâtiment concerné doit mentionner qu'il fait l'objet d'une demande d'autorisation de démolition et indiquer le numéro de téléphone du secrétaire-trésorier de la Municipalité.

11. Rachat d'un immeuble à logements

Lorsque le bâtiment visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du secrétaire-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble à logements. Dans ce cas, le conseil peut suspendre sa décision pour un délai maximal de 3 mois.

12. Opposition à la démolition

- 12.1 Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.
- 12.2 Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

13. Déroulement d'une audition publique

Si le conseil estime opportun de tenir une audition publique, celle-ci se déroule selon la procédure suivante :

- 1° le requérant explique d'abord sa demande, y compris le projet de réutilisation du sol;
- 2° Toute autre personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin. L'ordre d'intervention est le suivant :
 - a) toute personne qui a transmis, dans les délais, une opposition écrite, dans l'ordre chronologique de la réception d'une telle opposition;
 - b) toute autre personne.
- 3° À la fin des interventions, le requérant a droit de réplique.

14. Critères d'évaluation de la demande d'autorisation

- 14.1 Le conseil accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.
- 14.2 Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le conseil doit considérer notamment :
- 1° L'état du bâtiment visé par la demande;
 - 2° La contribution du bâtiment au caractère particulier de la municipalité;
 - 3° Le coût de la restauration et le coût de remplacement;
 - 4° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage pouvant résulter de la démolition;
 - 5° La durabilité environnementale du projet de démolition, soit entre autres : l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment;
 - 6° L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - 7° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs, le préjudice

causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;

8° L'intérêt public, par exemple, pour la protection du patrimoine.

14.3 Le conseil peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

14.4 Le conseil doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés, ou si le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé.

15. Imposition de conditions

Lorsque le conseil accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à sa réutilisation, ainsi qu'à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs. Il peut également fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

16. Obligation de motivation et d'information

La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause.

17. Travaux non entrepris ou non complétés

17.1 Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil, l'autorisation de démolition est sans effet.

17.2 Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

17.3 Si les travaux de réutilisation du sol dégagé ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter en recouvrant les frais à partir de la garantie monétaire exigée.

18. Tarif

Le requérant doit verser, lors du dépôt de sa demande, à titre de frais d'étude un montant de 200 \$. Ce montant est payable à la Municipalité et il est non remboursable. Il comprend les frais d'analyse du dossier, de publication des avis et du certificat d'autorisation de démolition.

19. Conformité et sanctions

Modifié par le règlement 227-2019

- 19.1 Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas le requérant de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce.
- 19.2 En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. L'inspecteur municipal peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.
- 19.3 Est passible d'une amende de 500 \$:
 - 1° Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
 - 2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité,
- 19.3 Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment soumis au présent règlement sans autorisation du conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende de 25 000 \$.
- 19.4 En sus de l'amende pouvant être imposée à l'article 19.3, le contrevenant est tenu de reconstituer le bâtiment ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer le bâtiment conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 17.2 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires. Dans le cas où le conseil le juge nécessaire, une entente peut être prise avec le propriétaire pour spécifier les éléments du nouveau bâtiment qui peuvent être modifiés par rapport à celui démoli.
- 19.5 L'inspecteur est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

20. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication.

Jean-François Pelletier, maire

Marie-Josée Bernier, directrice générale intérimaire